|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**Министерство на образованието и науката Регионално управление на образованието - Видин |   |

**ДО .**

**НАЧАЛНИКА**

**НА РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ**

**НА ОБРАЗОВАНИЕТО – ВИДИН**

**ПРОТОКОЛ**

**за приемане на устно заявление за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, което се издава да послужи при**

**кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление**

**на моторно превозно средство (МПС)**

 Днес, ..............................................................................................................................

(дата; имена на служителя)

.........................................................................................................................................

(длъжност, дирекция, отдел)

На основание чл.29, ал.5 от АПК състави този протокол, в уверение на това, че заявителят

|  |
| --- |
| **ДАННИ ЗА ПОДАТЕЛЯ** |
| Име: |  |
| Презиме: |  |
| Фамилия: |  |
| В качеството си на:  |  |
| Представител на фирма: |  |
| ЕГН (ЛНЧ) |  |
| Адрес за контакт: | град: …………………………………….…….……………………..пощенски код:……………………………………………………….ул./бул./ж.к. ………………………………………………………….бл., вх., ет., ап………………………………………………………..тел.:…………………………ел. поща:……………………………. |

устно заяви искане за издаване на **уверение** за признаване на завършен клас, основно или средно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, което се издава да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС

Желае да бъдат разгледани документите на:

|  |
| --- |
| **ДАННИ за ЛИЦЕТО** |
| Име: |  |
| Презиме: |  |
| Фамилия: |  |
| Гражданство: |  |
| ЕГН (ЛНЧ)/ дата на раждане |  |
| Адрес за контакт: | град:пощенски код:ул./бул./ж.к.бл., вх., ет., ап.тел.:.....................................ел. поща:................................... |

и нивото на полученото от него образование да бъде приравнено към съответното в Република България.

Лицето е завършило …… клас/образование в …………………………………………………………………..

*/ наименование и местонахождение на училището, държава /*

през учебната ………………… година.

Желанието на лицето или родителя/настойник на ученика е да бъде издадено уверение, което да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на ПМС.

|  |
| --- |
| **ПРИЛожени ДОКУМЕНТИ** |
| 1. Документ за завършен период клас/етап/степен на образование – оригинал*(излишното се зачерква)* | …………бр. |
| 2. Справка за изучаваните учебни предмети с хорариума на учебните часове и поставените оценки (ако не са вписани в документа за училищно образование) – в оригинал и копие  | …………бр. |
| 3. Превод на български език от заклет преводач на документите, издадени от училището в чуждата държава - оригинал | …………бр. |
| 4. Приложение, съдържащо изучаваните предмети и оценки – в оригинал | …………бр. |
| 5. Учебно съдържание или програма по отделни предмети за курса на обучение | …………бр. |
| 6. Документ за последния завършен клас в българско училище (*ако има такъв*)  | …………бр. |
| 7. Документ за платена държавна такса - оригинал | …………бр. |
| 8. Документ за платени пощенски услуги в случай на изразено желание за получаване на документа лицензиран пощенски оператор. | …………бр. |
| 9. други ……………………………………………………….…………………………………*(описват се)* | …………бр. |
| **Вместо оригинали могат да се прилагат нотариално заверени копия на оригиналните документи** |  |
|  **ЦЕЛ НА ПРИЗНАВАНЕТО** |
| Кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС | да🞎 не🞎 |
| Други причини:……………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………………….…….. |

|  |
| --- |
| **допълнителни данни относно обучението на лицето** |
| Завършените класове по учебни години и в какво училище *(българско или на друга държава):* |
| № | учебна година | клас | училище | държава |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |

Предоставяйки тези данни, давам съгласие на РУО–Видин да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата по признаване на завършен клас/срок/степен на образование.

Посочената информация ще бъде обработвана и съхранявана в РУО–Видин според изискванията на Закона за защита на личните данни.

Подателят на документите носи отговорност за верността на вписаните данни.

Заявявам желанието си издаденият документ да бъде получен:

 Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: ...............................................................................

................................................................, като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели. Документът да бъде изпратен:

 като вътрешна препоръчана пощенска пратка;

 като вътрешна куриерска пратка;

 като международна препоръчана пощенска пратка след предплащане на цената за пощенските услуги от заявителя.

 лично от звеното за административно обслужване при Регионално управление на образованието – Видин.

гр. Видин ……………………20……г подпис:……………………………..

 /заявител/

|  |
| --- |
| **АДРЕС НА ПОЛУЧАТЕЛ:****Име:** ………………………………………………………………………………….**ул./№:** …………………………………………………………………………………………………………………..**ОБЛАСТ:** …………………………………………………………………………………………………**п.к./Град:** …………………………………………...................................................**ДЪРЖАВА:** ………………………………………………………………**моб. тел.:** …………………………………………………………….... |

В случай, че желаете документите да Ви бъдат изпратени по пощата, моля попълнете ЧЕТЛИВО необходимата информация за пощенския плик

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО**

1. Заявлението се попълва на български език и се подписва на всяка страница.
2. Заявлението се попълва на ръка с печатни букви или електронно и се разпечатва.
3. Заявителят посочва пълен адрес за кореспонденция. В случай, че документите ще се изпращат с **международна препоръчана пощенска пратка** или **с международна куриерска услуга** е необходимо адресът за получаване да бъде изписан **с латински букви и арабски цифри.**
4. Ако заявителят промени адреса за кореспонденция след подаване на заявлението, той е длъжен в 7- дневен срок да посочи новия си адрес чрез писмено уведомление. Кореспонденцията и всички уведомления се изпращат на последния посочен от заявителя адрес и се считат за връчени.